



DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA Ayuntamiento de Ambite

DECLARACIÓN RESPONSABLE

1

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Datos del interesado

Tipo de persona

- Física
 Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

Datos del representante

Tipo de persona

- Física
 Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación²

- Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico



Objeto de la declaración

EXPONE

PRIMERO. Que se dispone a realizar una de las siguientes actuaciones urbanísticas:

Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica *[siempre que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta].*

Obras de ampliación, modificación, reforma o rehabilitación sobre los edificios existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural *[siempre que no requieran la redacción de un proyecto de obras de conformidad con lo dispuesto por la legislación estatal de ordenación de la edificación].*

Primera ocupación y funcionamiento de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas, así como de los edificios e instalaciones en general.

Actos de agrupación de terrenos en cualquier clase de suelo *[salvo cuando formen parte de un proyecto de reparcelación debidamente aprobado].*

Cerramientos de parcelas, obras y solares.

Demoliciones de construcciones y edificaciones existentes *[siempre que no dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico].*

Colocación de vallas, rótulos y otros elementos de publicidad exterior visibles desde la vía pública.

Cambios del uso de los edificios e instalaciones, en tanto no tengan por objeto cambiar el uso característico del edificio.

Actos de uso del vuelo sobre construcciones o instalaciones.

Instalación y ubicación de casetas prefabricadas auxiliares o de menor entidad.

Reparación de instalaciones y conducciones en el subsuelo de terrenos que sean suelo urbano.

Trabajos previos a la construcción tales como catas, sondeos o prospecciones.



DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA Ayuntamiento de Ambite

SEGUNDO. Que las características de la actuación que pretende son las siguientes:

Tipo	Objeto	[En su caso] Plazos	Presupuesto
Descripción de las [actuaciones/instalaciones/obras]			
[En su caso] Medidas adicionales para la evacuación de escombros y/o utilización de la vía pública			

En el siguiente emplazamiento:

Referencia catastral	Localización

[En su caso] Y de acuerdo con el siguiente proyecto técnico:

Autor	Colegio oficial	Número	Fecha	CSV

SEGUNDO. Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 155 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, dichas actuaciones se encuentran sometidas a declaración responsable.

TERCERO. Que la actuación pretendida no se realiza sobre ningún bien que disponga de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, ya sea total o de elementos o partes objeto de protección, regulada a través de norma legal o documento urbanístico.

Por todo lo expuesto, **DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que cumplo todos los requisitos exigibles para la ejecución de las actuaciones descritas, que dispongo de la documentación acreditativa del cumplimiento de dichos requisitos, que pondré a disposición del Ayuntamiento la documentación cuando me sea requerida y que me comprometo a mantener su cumplimiento durante el tiempo que dure la realización del acto objeto de la declaración.



Condiciones de la declaración

El régimen y efectos de la declaración responsable urbanística es el establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las especialidades contenidas en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

La declaración responsable habilita al interesado para el ejercicio de la actuación pretendida **desde el día de su presentación** en el registro del ayuntamiento correspondiente, sin perjuicio de las funciones municipales de comprobación, control e inspección recogidas en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

En el caso de las declaraciones responsables urbanísticas de primera ocupación y funcionamiento de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas, así como de los edificios e instalaciones en general, el incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto dará lugar al régimen previsto en el artículo 11.5 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actuación legitimada, sin perjuicio del resto de responsabilidades conforme a la legislación del procedimiento administrativo común.

La resolución administrativa que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo, el subsuelo y el vuelo.

Datos o documentación aportada³

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos catastrales

Descripción:

Referencia catastral:

Localización:

Referencia legislativa: artículos 40 y 41 del Texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo

Tipo de aportación: Obligatoria Aportar según el caso Adicional



DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA Ayuntamiento de Ambite

Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	<small>[En su caso]</small> Órgano administrativo en el que se presentó	<small>[En su caso]</small> Fecha de entrega	<small>[En su caso]</small> CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				
2. Nombre del dato o documento: Autorización de otra Administración				
Descripción: Copia de las autorizaciones emitidas por otras Administraciones				
Referencia legislativa: artículo 156.2.e) de la Ley 9/2001, e 17 de diciembre, del Suelo de la Comunidad de Madrid				
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	<small>[En su caso]</small> Órgano administrativo en el que se presentó	<small>[En su caso]</small> Fecha de entrega	<small>[En su caso]</small> CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				
3. Nombre del dato o documento: Documentación técnica				
Descripción: Documentación técnica suscrita por técnico competente y visada por el colegio profesional competente				
Referencia legislativa: artículo 156.2.f) de la Ley 9/2001, e 17 de diciembre, del Suelo de la Comunidad de Madrid				
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	<small>[En su caso]</small> Órgano administrativo en el que se presentó	<small>[En su caso]</small> Fecha de entrega	<small>[En su caso]</small> CSV	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud				

Datos o documentación adicional a aportar según ordenanza

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

4. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.

Descripción: Documentación justificativa del abono de la tasa

Referencia a la normativa municipal: Ordenanza 14 Reguladora de la tasa por otorgamiento de



DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA

Ayuntamiento de Ambite

licencia urbanística.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	<i>[En su caso]</i>	<i>[En su caso]</i>	<i>[En su caso]</i>
	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
5. Nombre del dato o documento: Justificación del pago del impuesto.			
Descripción: Documentación justificativa del abono del impuesto			
Referencia a la normativa municipal: Ordenanza Fiscal de Impuesto sobre Construcción, Instalaciones y obras.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	<i>[En su caso]</i>	<i>[En su caso]</i>	<i>[En su caso]</i>
	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:⁴	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Ayuntamiento de Ambite, con C.I.F. número P2801100E y domicilio en Plaza Mayor Nº1, CP: 28580, Ambite, Madrid, teléfono 918722151 y correo electrónico atencionciudadano@ambite.es , en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, trata la información que nos facilita con la finalidad de gestionar y tramitar las distintas licencias del Ayuntamiento. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los



DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA Ayuntamiento de Ambite

casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Ambite, estamos tratando sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AMBITE.

1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 151.2.b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, la Declaración Responsable es el documento en el que **el interesado manifiesta** bajo su responsabilidad, de forma clara y precisa **que la actuación urbanística que pretende realizar cumple con los requisitos exigidos en la normativa urbanística y sectorial aplicable** a dicha actuación, que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los anteriores requisitos y que la pondrá a disposición del ayuntamiento cuando le sea requerida, comprometiéndose a mantener dicho cumplimiento durante el tiempo que dure la realización del acto objeto de la declaración.

2 Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración].

4 El interesado **puede oponerse** a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos, en este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento.



AUTOLIQUIDACIÓN

TRIBUTO: TASA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS		
FORMA DE CALCULO: Base liquidable (presupuesto) x Tipo Aplicable: 0,5% = Cuota (Cuota Mínima 14,00 €)		
BASE LIQUIDABLE	TIPO APLICABLE	CUOTA (A)
Presupuesto:		
IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS		
FORMA DE CÁLCULO: Base liquidable (presupuesto) x Tipo Aplicable: 2,4 %= Cuota (Cuota Mínima 30,00 €)		
BASE LIQUIDABLE	TIPO APLICABLE	CUOTA (B)
Presupuesto:		
TOTAL, A INGRESAR: Cuota (A) + (B)= (Cuota Mínima (A)+(B) 14+ 30= 44,00 €)		

FORMA DE PAGO:

La cantidad indicada deberá ser satisfecha a través de transferencia bancaria en la cuenta del Ayuntamiento nº ES27/ 2038 / 2204/ 68/ 6000265686 indicando en el **concepto la actuación que desea realizar y el nombre del promotor de la obra**".

GESTION DE RESIDUOS

No se acopiarán materiales en la vía pública sin previa autorización. Si fuera necesario la presencia de un contenedor de obra, andamio, valla, grúa, escombros, materiales de construcción o semejantes en la vía pública, deberá solicitar obligatoriamente autorización en el ayuntamiento. Las tasas correspondientes a ocupación de vía pública serán abonadas antes del inicio de la obra. Conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación del Suelo, Vuelo y Subsuelo de la Vía Pública, de este Ayuntamiento, vigente desde la publicación en el B.O.C.M. núm. 282, del lunes 26 de noviembre de 2012, artículo 7, la cuota tributaria será:

10 € por cada metro cuadrado o fracción, al mes.

FIANZA POR GESTIÓN DE RESIDUOS (Orden 2726/2009, de 16 de julio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid). En las declaraciones responsables urbanísticas, junto a la solicitud de licencia o autorización el productor de los residuos de construcción y demolición deberá presentar la estimación de la cantidad y tipo de residuos a generar, así como el destino previsto para los mismos.



DECLARACIÓN RESPONSABLE URBANÍSTICA Ayuntamiento de Ambite

Volumen en m³ de NIVEL I (pétreos/tierras).

Fianza 5 euros/m³ con un mínimo de 100 euros

 m³

Volumen en m³ de NIVEL II (escombros):

Fianza 15 euros/m³ con un mínimo de 0.2 % presupuesto ó 150 euros

 m³

Tipo de residuo	Volumen (m ³)	Cálculo de la fianza	Importe de la fianza	Importe mínimo	
NIVEL I (pétreos/tierras)		5 euros/m ³		100 euros	
NIVEL II (escombros)		15 euros/m ³		150 euros	0.2 %
TOTAL IMPORTE FIANZA (Nivel I+ Nivel II)			(1)		

(1) *Se sumará el mayor de todos.*

FORMA DE PAGO:

Transferencia bancaria en la cuenta ES27/ 2038 / 2204/ 68/ 6000265686

DESTINO DE LOS RESIDUOS (marcar con una cruz):

Reutilización en el mismo emplazamiento

Vertedero/Gestor autorizado. Nombre:

Otros. Indicar:

La DEVOLUCIÓN de la fianza solo se producirá previa solicitud del interesado y tras la acreditación documental (certificado normalizado del gestor de residuos autorizado) de la correcta gestión de los residuos generados de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Orden 2726/2009.

En Ambite, a.....de..... 20....

EL/LA DECLARANTE,



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA CUALQUIER ACTO SUJETO A DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. Instancia normalizada debidamente cumplimentada y firmada	
2. Justificante del pago de la tasa	
3. Justificante del pago del impuesto	
4. Impreso de gestión de residuos	
5. Justificante de haber prestado fianza por gestión de residuos	
6. Memoria descriptiva y justificativa.	
7. Plano de situación sobre base catastral.	
8. Planos o croquis acotados y a escala.	
9. Presupuesto detallado por partidas firmado por la empresa constructora con indicación de domicilio fiscal y C.I.F.	

DOCUMENTACIÓN PARA PRIMERA OCUPACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE EDIFICIOS

Certificado final de obra visado (Real Decreto 1000/2010)	
Descripción de las modificaciones que, con la conformidad del promotor, se hubiesen introducido durante la obra, haciendo constar su compatibilidad con las condiciones de la licencia (anexo II.3.3 CTE)	
Relación de los controles realizados durante la ejecución de la obra y sus resultados (anexo II.3.3 CTE)	
Valoración final de la obra realizada.	
Certificados según modelo oficial de las distintas instalaciones realizadas por instaladores autorizados sellados en la DG de industria y tramitados según normativa correspondiente (Ordenanza de tramitación)	

**DOCUMENTACIÓN PARA ACTUACIONES REGULADAS EN LA LEY 2/2012,
De 12 de junio, de Dinamización de la Actividad Comercial en la Comunidad de Madrid.**

Proyecto técnico de obras de edificación según lo previsto en la Ley 38/1999 de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.	
Proyecto técnico de obras cuando no tengan la consideración de obras de edificación según lo previsto en la Ley 38/1999 de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación (art. 3 de la Ley 2/2012)	
Documentación técnica exigible en caso de implantación o modificación de actividades sin ejecución de obras.	

DOCUMENTACIÓN PARA DEMOLICIÓN DE EDIFICIOS SIN PROTECCIÓN

Proyecto redactado y visado por técnico competente (Real Decreto 1000/2010) y dirección facultativa.	
--	--

OTRA DOCUMENTACIÓN

Copia de las autorizaciones emitidas por otras Administraciones que, en su caso, fueran exigibles.	
Documentación técnica suscrita por técnico competente y visado por el colegio profesional competente, cuando así venga exigido por la legislación aplicable.	
En el caso de que la actuación afecte a la fachada o el exterior de la edificación, será necesario la presentación de fotografías.	